

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**  
*im. św. Jana Pawła II*  
**w RADO CZY**

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Rozporządzenia wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw, a w szczególności:
  - 1) rozporządzenie w sprawie ramowego statutu szkół publicznych;
  - 2) rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Akty wykonawcze do ustaw: o samorządzie, finansach publicznych, rachunkowości oraz Kodeks Pracy, Konwencja Praw Dziecka.

# Rozdział 1

## Nazwa szkoły

### § 1.

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego  
im. św. Jana Pawła II w Radoczy, zwany dalej „Zespołem”.
2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego  
im. św. Jana Pawła II w Radoczy.
3. Używany skrót przy podawaniu informacji o szkole: ZSCKU w Radoczy.

### § 2.

1. Patronem szkoły jest święty Jan Paweł II.
2. Szkoła posiada sztandar z nadanym imieniem Jana Pawła II.

# Rozdział 2

## Postanowienia ogólne

### § 3.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Wadowicki.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
3. Siedziba Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II znajduje się w Radoczy, ul. Dworska 8, gmina Tomice, powiat Wadowice, woj. małopolskie.
4. W ramach Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy, działają:
  - 1) Technikum, zwane dalej „Technikum”, kształcące w cyklu 5-letnim na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:
    - a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki,
    - b) technik pojazdów samochodowych,
    - c) technik żywienia i usług gastronomicznych,
    - d) technik architektury krajobrazu,
    - e) technik logistyk,
    - f) technik geodeta,
    - g) technik technologii żywności,
    - h) technik ekonomista,
    - i) technik agrobiznesu,
    - j) technik ochrony środowiska,
    - k) technik rolnik,
    - l) technik grafiki i poligrafii cyfrowej.
  - 2) (uchylony)
  - 3) Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej „Liceum”;
  - 4) Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych;
  - 5) Branżowa Szkoła I Stopnia, zwana dalej „Branżową Szkołą”, kształcąca w cyklu 3-letnim na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:
    - a) mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych,
    - b) kierowca mechanik,
    - c) kucharz,
    - d) magazynier – logistyk,
    - e) mechanik pojazdów samochodowych,
    - f) piekarz,

- g) cukiernik,
  - h) rolnik,
  - i) dekarz,
  - j) blacharz.
- 6) Branżowa Szkoła I Stopnia kształci młodzież w trybie stacjonarnym.

#### § 4.

1. Zespół prowadzi produkcję rolną na gruntach rolnych stanowiących własność Starostwa Powiatowego w Wadowicach, a będących w zwykłym zarządzie dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II. Pracą pracowników bezpośrednio związanych z produkcją rolną kieruje kierownik gospodarczy na podstawie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Statutowa działalność Zespołu finansowana jest przez organ prowadzący.
3. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na działalność statutową z innych źródeł np. z darowizn, dotacji od rodziców uczniów, instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych.
4. Zespół może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół działalności finansowo-księgowej oraz prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej określają odrębne przepisy.

#### § 5.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
  - 2) słuchaczach- należy przez to rozumieć osoby uczęszczające na kwalifikacyjne kursy zawodowe;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
  - 6) ustawie Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
  - 7) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
  - 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnianie odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 9) a) (uchylony)

- b) podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, uwzględnianych w programach nauczania, oraz kryteria weryfikacji tych efektów, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenie i sprzęt niezbędne do realizacji tego kształcenia oraz minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie,
- 10) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
- 11) a) (uchylony),
- b) programie nauczania zawodu - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w formie oczekiwanych efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;
- 12) a) (uchylony),
- b) kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie - należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji;
- 13) a) (uchylony),
- b) egzaminie zawodowym- należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty.

#### § 6.

1. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

## Rozdział 3

### Cele i zadania szkoły

#### § 7.

1. Celem Zespołu jest przygotowanie każdego ucznia do wszechstronnego rozwoju osobowego poprzez:
  - 1) odpowiedzialne kierowanie własnym rozwojem;
  - 2) korzystanie z osiągnięć nauki, techniki, kultury i sztuki;
  - 3) znalezienie i utrzymanie pracy;
  - 4) radzenie sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
  - 5) dalsze kształcenie się, studiowanie, samokształcenie;
  - 6) poszukiwanie wzniosłych wartości i pozytywnych wzorców.

2. Zespół kształci i wychowuje w celu rozwijania u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Celem kształcenia ogólnego w Technikum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadnianie własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
4. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Technikum, Branżowej Szkoły.
5. Celem kształcenia w Technikum i Branżowej Szkole jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
6. Do zadań Zespołu należy:
  - 1) kształcenie młodzieży, poprzez:
    - a) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego,
    - b) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego, stanowiących realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla poszczególnych typów szkół,
    - c) prowadzenie zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego,
    - d) umożliwienie realizacji indywidualnego programu i cyklu kształcenia dla uczniów zdolnych na podstawie zgody dyrektora Zespołu i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,

- e) udział w projektach unijnych i innych projektach edukacyjnych, kursach i szkoleniach organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym, liderem projektu może zostać osoba wyłoniona zgodnie z zasadami projektu,
  - f) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
  - g) skuteczne nauczanie języków obcych,
  - h) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz przygotowanie do pracy zespołowej,
  - i) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - j) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
  - k) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - l) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
  - m) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - n) udział w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach,
  - o) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - p) kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią,
  - q) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 2) kształcenie dorosłych regulują odrębne przepisy;
- 3) kształcenie i wychowanie prospołeczne, poprzez:
- a) realizację celów i zadań określonych w ustawie oraz w rozporządzeniach i wytycznych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych,
  - b) stwarzanie warunków do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - c) zapewnienie uczniom możliwości uczęszczania na zajęcia z religii lub etyki zgodnie ze swoim światopoglądem,
  - d) stwarzanie możliwości działania w organizacjach młodzieżowych oraz samorządach: klasowym i szkolnym,

- e) stwarzanie możliwości współpracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacji i zarządzania projektami,
  - f) umożliwienie udziału w działaniach na rzecz wolontariatu,
  - g) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - sal lekcyjnych i pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - biblioteki,
    - pracowni multimedialnych,
    - gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
    - sali gimnastycznej,
    - pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - h) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - i) realizację Programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - j) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - k) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
  - l) upowszechnienie zasad: tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - m) kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym),
  - n) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, które sprzyjają aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
  - o) upowszechnianie wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności,
  - p) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego, sportowych,
  - q) poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości z zachowaniem racjonalnego myślenia,
  - r) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i w sytuacjach nadzwyczajnych,
  - s) wdrażanie do dyscypliny i punktualności,
  - t) nawiązywanie kontaktów ze szkołami różnych państw europejskich i organizowanie okresowych wymian uczniowskich,
  - u) współdziałanie rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w Statucie w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.
- 4) kształcenie opiekuńczo-wychowawcze, poprzez:

- a) działania wychowawcze, które obejmują wszystkich uczniów i nastawione są przede wszystkim na dobro, prawdę, piękno i poszukiwanie wzniosłych wartości oraz pozytywnych wzorców,
  - b) wspieranie rodziców i zmierzanie do tego, aby uczniowie w szczególności:
    - znajdowali warunki wszechstronnego rozwoju osobowego,
    - rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą i ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
    - mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji szkolnej,
    - stawali się coraz bardziej samodzielni i dojrzały w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętność dążenia do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych,
    - poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych do odnalezienia własnego miejsca w świecie,
    - uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu szacunku dla dziedzictwa kulturowego i patriotyzmu,
    - przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów oraz mieli możliwość doskonalenia się,
    - kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i szanowania ich poglądów, aby umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
7. Do zadań Technikum i Branżowej Szkoły w zakresie kształcenia zawodowego należy:
- 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
  - 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
  - 3) bliska współpraca z pracodawcami, jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
  - 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami;
  - 5) dążenie, aby realizowanie praktycznej nauki zawodu odbywało się w jak największym wymiarze, w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
8. Cele i zadania kształcenia w zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.
9. Technikum i Branżowa Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.



10. Zadania Zespołu są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

#### § 8.

1. Zespół zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
2. Przy realizacji zadań Zespół uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Zespół odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
3. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach Zespołu, w szczególności:
  - 1) w czasie zajęć: na nauczycielu prowadzącym;
  - 2) w czasie imprez i przerw: na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących według harmonogramu dyżurów nauczycielskich;
  - 3) w czasie wycieczek: na opiekunach;
  - 4) w czasie pobytu w Zespole: dodatkowo na pedagogu oraz pielęgniarce szkolnej.
4. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych określa dyrektor Zespołu. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów w czasie przerw.
5. W wypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach lub na dyżurze opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu.
6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zainstalowano monitoring, obejmujący korytarze oraz teren Zespołu.
8. Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez dostosowanie pomieszczeń i terenu Zespołu do podstawowych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z przepisów.
9. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów:
  - 1) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą,

dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów;

2) przepisu z pkt 1 nie stosuje się:

- a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia,
- b) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji,
- c) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

10. W Zespole obowiązują standardy ochrony małoletnich.

#### § 9.

1. Wszystkie cele i zadania Zespołu realizowane są w procesie dydaktyczno-wychowawczym obejmującym zajęcia lekcyjne, ćwiczenia, zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, nauczanie indywidualne i wszelkie formy zajęć pozalekcyjnych, takich jak: wycieczki, organizacje szkolne, koła zainteresowań, imprezy szkolne itp.
2. Zespół prowadzi nauczanie indywidualne w domu uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego Zespół.
3. Zespół współpracuje ze środowiskiem, wspomagając wychowawczą rolę rodziny poprzez: organizowanie spotkań z rodzicami, pedagogizację rodziców, organizowanie spotkań z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
4. Zespół umożliwia uczniom kontakt z poradniami: psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.

#### § 10.

1. Zespół umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
2. Zespół udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, wychowawcy oddziału, współpracę z rodzicami oraz instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. W miarę potrzeb, Zespół stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom chorym i niepełnosprawnym.
4. Zespół organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. W szczególności pomoc udzielana jest:
  - 1) uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej;
  - 2) uczniom niepełnosprawnym (np. z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) i przewlekle chorym;
  - 3) uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
  - 4) uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) otaczaniu szczególną opieką uczniów klas pierwszych przez wychowawcę oddziału, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować konieczne formy opieki;
  - 3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i uczniów z trudnościami w nauce;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

7. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie, zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych;
  - 13) odmienności kulturowej.
8. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno– pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego Zespołu;
  - 7) przekazywanie nauczycielom wskazówek do pracy z uczniem, w tym dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia;
  - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 12) występowanie po uzyskaniu zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach ucznia w nauce;
  - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. Zadania, o których mowa w ust. 8 są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami Zespołu;
  - 3) poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) wszelkimi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 11.

1. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas są zobowiązani do rozpoznawania sytuacji, w których uczniowie wymagają szczególnej opieki i pomocy ze strony Zespołu.
2. Wychowawcy klas są szczególnie zobowiązani do udzielenia w dostępny dla siebie sposób, pomocy uczniom, którzy jej potrzebują, zgodnie z zapisami rozporządzenia o udzieleniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Działania wychowawcze i opiekuńcze w Zespole koordynowane są przez pedagoga szkolnego i opierają się na współpracy wszystkich pracowników Zespołu.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
    - d) o charakterze terapeutycznym.
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
5. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
  - 1) kształceniem specjalnym;

2) indywidualnym nauczaniem.

§ 12.

1. Współdziałanie Zespołu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi przybiera następujące formy:
  - 1) kierowanie uczniów mających trudności na badania specjalistyczne;
  - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
  - 4) organizowanie szkoleń rad pedagogicznych, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspierających opiekę i wychowanie;
  - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
  - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.
2. Zespół aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Na wniosek rodziców poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:

- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
5. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## Rozdział 4

### Organy szkoły

#### § 13.

1. Organami Zespołu są działające z mocy ustawy:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny i administracyjno-finansowy określają odrębne przepisy.
3. Organy, o których mowa w ust.1 mogą ingerować w działalność Zespołu wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych.

#### § 14.

#### Dyrektor Zespołu

1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. W Zespole można utworzyć stanowisko wicedyrektora w zależności od liczby oddziałów określonej przez organ prowadzący.
4. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
6. W przypadku nieobecności dyrektora działalnością Zespołu kieruje wicedyrektor.
7. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje pełniącego obowiązki dyrektora, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
8. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2, ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 5) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
9. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  10. Dyrektor Zespołu skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.



13. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
14. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci Zespół po:
  - 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, oraz
  - 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą,
  - 3) w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń z dyrektorem szkoły i pracodawcą w zakresie kształcenia zawodowego zapewnianego przez szkołę i pracodawcę wynikającego z programu nauczania zawodu, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie;
    - a) współpraca, o której mowa w ust.13 pkt 2 polega w szczególności na:
      - tworzeniu klas patronackich,
      - przygotowaniu propozycji programu nauczania zawodu,
      - realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu,
      - wyposażaniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
      - organizacji egzaminu zawodowego,
      - doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizacji szkoleń branżowych,
      - realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.
    - b) uzyskanie ponownej opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, o której mowa w ust.13 pkt 1, jest wymagane w przypadku gdy zawód ten nie jest wskazany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.

#### § 15.

1. Dla sprawnego kierowania Zespołem, dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Liczba i rodzaje stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Zespołu i jego możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska, dyrektor Zespołu, sporządza zakres czynności, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
4. O zakresie obowiązków i kompetencji, dyrektor Zespołu, informuje radę pedagogiczną.
5. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Szczegółowe kompetencje i obowiązki wicedyrektora reguluje zakres czynności załączony do akt osobowych.
7. W Zespole tworzy się stanowisko kierownicze: kierownik warsztatów.

8. Szczegółowe kompetencje i obowiązki kierownika warsztatów reguluje zakres czynności załączony do akt osobowych.
9. W Zespole tworzy się stanowisko kierownicze: kierownik gospodarczy.
10. Szczegółowe kompetencje i obowiązki kierownika gospodarczego reguluje zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień załączony do akt osobowych.
11. Obsada stanowiska wicedyrektora i stanowisk kierowniczych należy do wyłącznej kompetencji dyrektora Zespołu.

#### § 16.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Zespołu i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Na wniosek dyrektora Zespołu pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    - a) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
    - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia Technikum, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym z przyczyn losowych lub zdrowotnych,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznej;
  - 5) ustalanie organizacji doradztwa zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;
  - 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ogłaszane każdego roku w sprawie: szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego
    - a) wniosek rady pedagogicznej do dyrektora szkoły o wystąpienie do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia, słuchacza albo absolwenta do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie,
  - 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 10) uchwalanie Statutu Zespołu oraz wprowadzanie do niego zmian (nowelizacje);
  - 11) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
  - 12) przygotowanie w porozumieniu z radą rodziców, projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego i jego zmian;
  - 13) zatwierdzanie kandydatur uczniów do stypendiów.
8. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii dotyczących:
- 1) organizacji pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 3) programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Zespole przez dyrektora Zespołu;
  - 4) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
  - 5) projektu planu finansowego Zespołu;
  - 6) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycji dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) Programu wychowawczo – profilaktycznego Zespołu;
  - 9) kandydatów do powierzania funkcji kierowniczych Zespole;

- 10) kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile, do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
  - 11) decyzji dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
  10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustawę Prawo oświatowe, Statut Zespołu oraz zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem rady pedagogicznej normującym w szczególności następujące zadania:
    - 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
    - 2) wewnątrzszkolną organizację rady pedagogicznej;
    - 3) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Zespołu;
    - 4) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.
  13. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, do których należy:
    - 1) uchwalanie Statutu Zespołu;
    - 2) opiniowanie projektu finansowego Zespołu;
    - 3) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
    - 4) opiniowanie planu pracy Zespołu, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu;
    - 5) ocena sytuacji oraz stanu Zespołu, występowanie z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego Zespół oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust.1 pkt 2 i 5-7 ustawy Prawo oświatowe.
  14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.7 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły:
    - 1) w przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.14,
    - 2) wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
    - 3) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje wówczas odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 17.

1. W Zespole może działać rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę rodziców tworzy się z wszystkich rad klasowych rodziców.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalony przez radę rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) uchwaleniu w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowaniu programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowaniu projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) udzielaniu pomocy samorządowi uczniowskiemu;
  - 5) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy Zespołu;
  - 6) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Zespołu;
  - 7) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom;
  - 8) organizowaniu i pobudzaniu aktywności rodziców do pracy na rzecz Zespołu.
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Zespołu (fundusz rady rodziców).
10. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin rady rodziców.

## § 18.

1. W Zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Zespołu, a podstawą jego działalności jest Statut Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Wszystkim uczniom Zespołu przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze.

6. Rada uczniowska składa się z przewodniczących klas i ich zastępców oraz skarbnika.
7. Organami samorządu uczniowskiego są rada uczniowska oraz zarząd samorządu uczniowskiego.
8. Zarząd samorządu tworzy grupa 3 -7 osób.
9. Zadania i funkcje samorządu:
  - 1) reprezentowanie ogółu uczniowskiego;
  - 2) pośredniczenie w kontaktach między dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców a społecznością uczniowską;
  - 3) animowanie pozalekcyjnej działalności uczniów (naukowej, sportowej, rozrywkowej, społecznej, publicystycznej) w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
  - 4) obrona praw i interesów ucznia;
  - 5) rozpatrywanie, opiniowanie (współuczestniczenie w ocenie) zachowań uczniowskich;
  - 6) opiniowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 9) opiniowanie przydzielenia godzin w kształceniu zawodowym stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego określoną w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
  - 10) opiniowanie ustalenia w Liceum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - 11) opiniowanie ustalenia w Technikum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
10. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
13. Samorząd uczniowski posiada z ramienia rady pedagogicznej opiekuna.
14. Podstawowym zadaniem opiekuna jest udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu w programowaniu i realizowaniu przyjętych planów pracy. Winna go cechować szczególna znajomość problemów młodzieży oraz zadań i możliwości w ich realizacji przez Zespół.
15. Opiekuna samorządu proponuje dyrektor Zespołu, uwzględniając zakres obowiązków i predyspozycje osobowe nauczyciela. Samorząd uczniowski wybiera opiekuna spośród kandydatów zaproponowanych przez dyrektora Zespołu.
16. Dopuszcza się więcej niż jednego opiekuna samorządu uczniowskiego.
17. Zmiana opiekuna może nastąpić:
  - 1) w przypadku sprzeciwu wyrażonego w tajnym głosowaniu przez radę samorządu uczniowskiego z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/2 ogółu uczniów Zespołu;
  - 2) na wniosek dyrektora Zespołu przedstawiony i umotywowany radzie samorządu uczniowskiego;
  - 3) na wniosek opiekuna rezygnującego z tej funkcji.
18. Radom samorządów klasowych pomocy w ich działaniu udzielają wychowawcy danych klas.

#### § 19.

1. W Zespole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących wewnątrz społeczności szkolnej;
  - 2) potrzebujących w środowisku lokalnym;
  - 3) potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
  - 4) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu jest opiekun Szkolnego Wolontariatu, nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję, powołany przez dyrektora Zespołu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich wychowankami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe w ramach akcji charytatywnych mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora Zespołu.

7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, jedynie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu, mogą one być realizowane w czasie zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
9. Szkolny Wolontariat opracowuje coroczny plan pracy.

#### § 20.

1. Organy Zespołu zobowiązane są do wymiany informacji pomiędzy sobą.
2. Informacje o planowanych zebraniach organy Zespołu podają na trzy dni przed zebraniem na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w książce zarządzeń lub na posiedzeniach rady pedagogicznej.
3. Dyrektor w ramach współpracy z radą rodziców i samorządem uczniowskim może brać udział w posiedzeniach z głosem doradczym.
4. Samorząd uczniowski współpracuje z pozostałymi organami Zespołu poprzez swój organ wykonawczy, tj. radę samorządu uczniowskiego w drodze kontaktu osobistego lub pisemnego z przewodniczącymi tych organów, ponadto samorząd uczniowski opiniuje Program wychowawczo-profilaktyczny.
5. W posiedzeniach poszczególnych organów Zespołu mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele organizacji działających na terenie Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile, są zgodne z prawem i ustawą a także m.in.:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominęto;
  - 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu, tj. radą Zespołu i samorządem uczniowskim;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego uczniów.
7. Konflikty pomiędzy poszczególnymi organami są rozwiązywane na drodze dialogu między zainteresowanymi stronami przy udziale dyrektora Zespołu. Nierozwiązanie sporu wewnątrz Zespołu powoduje skierowanie sprawy do organu sprawującego nadzór.



## Rozdział 5

### Organizacja pracy szkoły

#### § 21.

1. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze w Zespole odbywają się zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy zakończony jest klasyfikacją śródroczną. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Zespołu.
  - 1) I okres trwa:
    - a) 15 tygodni dla klas piątych Technikum,
    - b) 17 tygodni dla pozostałych klas Technikum oraz dla wszystkich klas Branżowej Szkoły.
  - 2) II okres rozpoczyna się następnego dnia roboczego bezpośrednio po zakończeniu I okresu z uwzględnieniem przerwy świątecznej lub ferii zimowych i trwa :
    - a) w klasach piątych Technikum do ostatniego piątku kwietnia,
    - b) w pozostałych klasach Technikum oraz w klasach Branżowej Szkoły do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły.
5. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
6. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor Zespołu, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.
7. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

#### § 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddział można dzielić na grupy, przy czym podział na zajęcia edukacyjne z: języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, biologii, fizyki, chemii, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania do życia w rodzinie oraz przedmioty zawodowe jest obowiązkowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 23.

1. Zajęcia w Zespole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) w strukturach ponadklasowych;
  - 3) w toku nauczania indywidualnego;
  - 4) w układzie zajęć pozalekcyjnych.
2. Zajęcia w Zespole odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora Zespołu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć bierze się pod uwagę, w miarę możliwości, zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
5. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: nauczania języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
6. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym – po 2 godziny na ucznia.

#### § 23a.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Zespół.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między dyrektorem Zespołu a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Zakres umowy określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w

- miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor Zespołu.
7. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
  8. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu:
    - 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
    - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
    - 3) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
    - 4) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
  9. Podmioty przyjmujące uczniów:
    - 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
      - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
      - b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
      - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
      - d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
      - e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
    - 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych;
    - 3) zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;
    - 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
    - 6) współpracują ze szkołą w realizacji programu nauczania;
    - 7) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
  10. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
  11. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
  12. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

#### § 23b.

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie Technikum i Branżowej Szkoły mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Zasady realizacji stażu uczniowskiego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają przepisy art. 121a ustawy – Prawo oświatowe.

#### § 23c.

1. Zajęcia zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż w punktach 1- 3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć o których mowa w ust. 1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć o których mowa w ust.1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym jest obowiązkowe. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy.
5. Obowiązkowe kanały komunikacji dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli i pracowników Zespołu to: dziennik elektroniczny Vulcan, strona internetowa Zespołu, poczta Gmail oraz platforma edukacyjna Google Classroom/Meet. Wszyscy są zobowiązani do bieżącego sprawdzania przekazywanych informacji poprzez wyżej wymienione kanały.
6. Jediną platformą do prowadzenia lekcji i przekazywania materiałów jest Classroom/Meet.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.

## 8. Nauczyciel:

- 1) dostosowuje metody i formy pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości psychofizycznych uczniów, podejmowanego przez nich intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia nauki;
- 2) łączy przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także uwzględnia specyfikę zajęć;
- 3) wprowadza niezbędne informacje do dziennika systematycznie. Jeżeli pojawi się problem techniczny związany z brakiem dostępu do dziennika, tematyka lekcji oraz frekwencja wprowadzane są możliwie jak najszybciej. Niedopuszczalne jest prowadzenie tematyki lekcji i frekwencji z wyprzedzeniem;
- 4) zakłada lekcje wpisując:
  - a) „Nauczanie na odległość – O – temat” - w przypadku lekcji online,
  - b) „Nauczanie na odległość – temat” - w przypadku przesyłania materiałów.
- 5) dokonuje wpisu frekwencji zgodnie z planem lekcji w zależności od rodzaju prowadzenia zajęć:
  - a) obecność ucznia podczas lekcji online zaznaczana jest w dzienniku jak na lekcji podczas pracy w Zespole (· obecny / - nieobecny),
  - b) w przypadku przesyłania materiałów dydaktycznych należy uzyskać od ucznia potwierdzenie odbioru materiałów w wyznaczonym terminie i na tej podstawie dokonać wpisu obecności „nz”. Potwierdzenie odbioru powinno być przesłane w trakcie trwania lekcji zgodnie z planem zajęć. Jeżeli nauczyciel nie otrzyma tej informacji w określonym terminie, wpisuje uczniowi nieobecność na lekcji „-”,
  - c) jeżeli uczeń nie ma włączonej kamery, potwierdził obecność na początku lekcji, lecz w trakcie jej trwania wywoływany przez nauczyciela do odpowiedzi, nie reaguje, nauczyciel ma prawo wpisać mu nieobecność.
- 6) pozostaje do dyspozycji uczniów i udziela im indywidualnych konsultacji, wówczas gdy uczniowie realizują zajęcia na podstawie przesłanych materiałów;
- 7) ustala każdorazowo termin wykonania zadań oraz sposób przekazywania rozwiązań;
- 8) przestrzega postanowień Statutu Zespołu w zakresie oceniania zawartych w rozdziale 8;
- 9) określa sposoby i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego;
- 10) poprzez stosowane formy oceniania zapewnia uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizuje rozwój ucznia;
- 11) monitoruje i ocenia postępy uczniów za pomocą:
  - a) testów, sprawdzianów, kartkówek,
  - b) odpowiedzi ustnych podczas lekcji online,
  - c) prac zaliczeniowych,
  - d) kart pracy,
  - e) aktywności i zaangażowania uczniów,
  - f) terminowości odsyłania prac,

g) postawy ucznia wobec przedmiotu.

12) wpisuje oceny z zastosowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w dzienniku elektronicznym.

9. Wychowawcy:

- 1) na bieżąco sprawdzają, a w razie potrzeby uaktualniają adresy e-mail oraz numery telefoniczne uczniów i rodziców w kartotece ucznia w dzienniku elektronicznym;
- 2) w kontaktach z rodzicami wykorzystują dostępne kanały komunikacji wymienione w ust.5 oraz prowadzą indywidualne rozmowy telefoniczne po weryfikacji rozmówcy;
- 3) przesyłają przez dziennik elektroniczny bieżące informacje dyrektora Zespołu;
- 4) monitorują na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktują się z rodzicami i uczniami, w celu ustalenia przyczyny absencji;
- 5) prowadzą zebrania z rodzicami w formie online;
- 6) informują o postępach uczniów w nauce w trakcie zebrań i indywidualnych rozmów oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 7) odpowiadają za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami;
- 8) systematycznie, po kontakcie z rodzicem, wpisują informację w zakładce „kontakty z rodzicami” w dzienniku elektronicznym;
- 9) informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny;
- 10) prowadzą zajęcia z wychowawcą, głównie w formie online.

10. Uczeń:

- 1) pracuje w domu przy własnym stanowisku pracy, przy włączonej kamerze na lekcjach online, z zastrzeżeniem lit. a);
  - a) może nie włączać kamery na wniosek rodzica przedłożony wychowawcy klasy.
- 2) dba o stosowny strój na lekcjach online;
- 3) nie wykonuje na lekcji printscreenów, fotografii oraz nie nagrywa i nie upublicznia lekcji oraz materiałów prezentowanych i przesyłanych na zajęciach.

11. Rodzice:

- 1) zobowiązani są monitorować pracę uczniów i kontaktować się na bieżąco z wychowawcą;
- 2) usprawiedliwiają nieobecności uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub rozmowę telefoniczną z wychowawcą;

12. Pedagodzy szkolni koordynują zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

13. Jeżeli:

- 1) nauczyciel nie dysponuje w domu odpowiednim sprzętem technicznym do realizacji nauczania zdalnego lub ma problemy z dostępem do Internetu lub nie przestrzega ustaleń zawartych w ust.8 dyrektor Zespołu udostępnia nauczycielowi sprzęt

i pracownię na terenie szkoły, która spełnia wymagania techniczne niezbędne do prowadzenia tego nauczania;

- 2) uczeń nie dysponuje w domu odpowiednim sprzętem technicznym do realizacji nauczania zdalnego lub ma problemy z dostępem do Internetu dyrektor Zespołu udostępnia uczniowi sprzęt lub pracownię na terenie szkoły, która spełnia wymagania techniczne niezbędne do kontynuacji tego nauczania.

#### § 24.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych w Zespole, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli oraz wiedzę o regionie. Umożliwia nauczycielom doskonalenie swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularnonaukowej oraz z zasobów Internetu.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki, czytelnicy i czytelnicy internetowej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu:
  - 1) jednorazowo można wypożyczać 4 woluminy;
  - 2) książki wypożyczają się na 4 tygodnie, lektury tylko na 2 tygodnie, można uzyskać przedłużenie zwrotu książek;
  - 3) można wypożyczać książki na okres ferii i wakacji, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 4) czytelnik odpowiada za wypożyczoną książkę, w razie zagubienia lub zniszczenia zobowiązany jest ją odkupić lub zwrócić inną zaakceptowaną przez bibliotekarza;
  - 5) czytelnik wypożycza książki na swoje konto i tylko na siebie, samowolne przekazywanie wypożyczonych książek innej osobie jest zabronione;
  - 6) biblioteka umożliwia korzystanie z Internetu do celów informacyjno-edukacyjnych:
    - a) zabrania się otwierania stron pornograficznych i związanych z przemocą,
    - b) przed otwarciem danego adresu należy dokładnie całość przeczytać, aby wykluczyć przypadkowe otwarcie zabronionych stron,
    - c) korzystać można tylko z zainstalowanych programów,
    - d) zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
  - 7) czytelnik zobowiązany jest z chwilą odejścia ze szkoły zawiadomić nauczyciela bibliotekarza i żądać podpisu w karcie obiegowej.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów na miejscu w kąciku czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu.
7. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1, biblioteka realizuje poprzez:

- 1) gromadzenie zbiorów piśmienniczych i dokumentów audiowizualnych w wypożyczalni i czytelni biblioteki (książek, czasopism, kaset wideo, płyt CD, płyt DVD, reprodukcji niezbędnych do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły);
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi:
    - a) organizacja zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, kartoteki),
    - b) dostęp do katalogu komputerowego,
    - c) umożliwienie dostępu do Internetu jako źródła informacji w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM),
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami, jak:
    - a) rozmowy o książkach i ciekawych artykułach z czasopism w czasie udostępniania księgozbioru,
    - b) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych: lekcji, godzin wychowawczych, pracy domowej ucznia,
    - c) kierowanie lekturą czytelników bardziej zaawansowanych,
    - d) konkursy,
    - e) praca z aktywnym bibliotecznym, prowadzenie kółka bibliotecznego wdrażającego uczniów do obowiązkowości, systematyczności i sumienności poprzez rozbudzanie poczucia współodpowiedzialności za funkcjonowanie biblioteki oraz jej promocję w środowisku szkolnym,
    - f) wystawy, gazetki ścienne,
    - g) konkursy czytelnicze,
    - h) promowanie czytania na stronie internetowej szkoły.
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) zachęcanie do udziału w życiu kulturalnym, informowanie o imprezach, wydarzeniach kulturalnych na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły,
    - b) informowanie o możliwości korzystania z innych bibliotek,
    - c) udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia się, stylu życia, w wyborze wartości życiowych,
    - d) kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami (wystawy, gazetki ścienne, rozmowy z czytelnikami w czasie udostępniania księgozbioru),
    - e) udział biblioteki w życiu kulturalnym Zespołu (dostarczanie materiałów do organizowania imprez szkolnych).
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
8. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:



- 1) gromadzi zbiory zgodne z obowiązującymi programami nauczania oraz potrzebami uczniów i nauczycieli;
- 2) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom i pracownikom Zespołu oraz prowadzi elektroniczną rejestrację wypożyczeń i zwrotów materiałów bibliotecznych;
- 3) prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych;
- 4) prowadzi na bieżąco selekcję księgozbioru;
- 5) dba o estetykę i właściwy wystrój pomieszczeń biblioteki;
- 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik, statystyka wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestr ubytków, dowody wpływu, protokoły ubytków);
- 7) przedstawia plan pracy, sprawozdania z działalności biblioteki i szczegółową analizę wyników czytelnictwa na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 8) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego zgodnie z obowiązującymi programami;
- 9) doskonali swoje umiejętności poprzez udział w zorganizowanych formach doskonalenia (warsztaty, kursy, konferencje) oraz samokształcenie;
- 10) rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów poprzez wystawy, konkursy, pracę z aktywnym bibliotecznym, zachęcanie uczniów do systematycznego odwiedzania biblioteki i wypożyczania książek;
- 11) uczy poszanowania książek i czasopism oraz poprawnego zachowania w bibliotece;
- 12) prowadzi działalność informacyjną poprzez:
  - a) udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, tekstowej i rzeczowej,
  - b) organizację i rozwój warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystując technologię informacyjną do tworzenia i udostępniania katalogu komputerowego, przygotowania prezentacji, wystaw, kartotek,
  - c) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, gromadzeniu oraz opracowaniu informacji w źródłach tradycyjnych oraz przy pomocy nowoczesnej technologii informacyjnej, w tym również korzystając z zasobów Internetu,
- 13) współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekarzami pozaszkolnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwojem kultury czytelniczej, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażaniem biblioteki;
- 14) uzgadnia z dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki;
- 15) wykonuje inne zadania zgodnie z poleceniem dyrektora Zespołu.

#### § 25.

1. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie przedmiotowe;
  - 3) trzy pracownie komputerowe;
  - 4) dwie cyfrowe pracownie do nauki języków obcych;
  - 5) warsztaty szkolne;

- a) pracownia obróbki ręcznej,
  - b) (uchylony),
  - c) pracownia obróbki mechanicznej,
  - d) pracownia spawania,
  - e) (uchylony),
  - f) pracownia pojazdów rolniczych,
  - g) pracownia maszyn rolniczych.
- 6) plac manewrowy do nauki jazdy;
  - 7) plac do ćwiczeń maszynami i narzędziami rolniczymi;
  - 8) pracownia technologii gastronomicznej;
  - 9) pracownia obsługi konsumenta;
  - 10) szkolne gospodarstwo rolne;
  - 11) salę gimnastyczną z siłownią;
  - 12) zewnętrzne boisko wielofunkcyjne;
  - 13) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 14) gabinet pedagoga;
  - 15) archiwum.

## § 26.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) zapoznanie rodziców z warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) uzyskanie rzetelnej informacji na temat postępów, trudności w nauce i zachowaniu;
  - 4) zapoznanie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych;
  - 5) uzyskanie pomocy pedagoga oraz konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej oraz innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom;
  - 6) możliwość wnioskowania o indywidualny tok nauczania.
3. Rodzice zobowiązani są do:
  - 1) kontrolowania właściwego spełniania obowiązku nauki przez młodzież do ukończenia 18 roku życia;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o stanie zdrowia ucznia wymagającego szczególnej opieki;
  - 5) uczestnictwa w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę oraz zgłaszania się na indywidualne wezwanie wychowawcy, dyrektora Zespołu lub osoby wskazanej przez dyrektora.
4. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych niepełnoletniego ucznia poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 10 dnia kolejnego miesiąca, w szczególnych przypadkach dopuszczalna jest forma pisemna, zgodna z obowiązującym w Zespole wzorem usprawiedliwienia.
- 1) Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującym w Zespole wzorem usprawiedliwienia.
5. Zespół współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
6. Co najmniej raz w danym półroczu Zespół organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
- 1) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module Wiadomości, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi;
  - 2) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przekazują wychowawcy osobiście, po uprzednim spotkaniu się z rodzicem w szkole, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
- a) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module Wiadomości, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywaną śródroczną oceną niedostateczną;
  - b) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację przekazują wychowawcy osobiście, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Zespole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zadaniami i zasadami Zespołu, a przede wszystkim:
  - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami danego typu szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
  - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami informują, że spis wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów jest do wglądu u nauczycieli danego przedmiotu oraz w gabinecie wicedyrektora Zespołu. Fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym i w swojej dokumentacji.
11. Oprócz stałych spotkań Zespół, w każdym czasie, zapewnia rodzicowi możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka (podopiecznego) wynikających z bieżących problemów wychowawczych;
  - 2) informacji i porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia;
  - 3) informacji i porad od pedagoga szkolnego.
12. W sprawach edukacyjno-wychowawczych niecierpiących zwłoki wychowawca podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.
13. Nie udziela się telefonicznie informacji rodzicom na temat uczniów.
14. Wychowawcy, nauczyciele oraz pedagog szkolny zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz ich sytuacji rodzinnej.
15. Egzekucja obowiązku nauki:
  - 1) uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 2) obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów;
  - 4) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia;
  - 5) rodzice:
    - a) mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
    - b) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.
  - 6) ucznia można zwolnić na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie zwolnienia z formułą: „Oświadczam, że w tym czasie biorę odpowiedzialność za dziecko” z wyraźnym podpisem i datą wystawienia (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Planu pracy wychowawczej),
    - a) jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor Zespołu,
    - b) rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, dyrektora lub wicedyrektora Zespołu o zwolnienie ucznia, wypełniają wówczas w szkole druk ze zwolnieniem ucznia z lekcji,

- c) dopuszcza się formułowanie prośby o zwolnienie w formie elektronicznej przesyłanej dzień wcześniej poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy oraz nauczyciela zajęć, z których uczeń jest zwalniany.
- d) uczeń pełnoletni ma prawo sam prosić o zwolnienie w formie określonej w ust. 15 pkt 6 lit. c.

#### § 27.

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także współdziałanie ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zespół może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów oraz zrzeszeń, jeżeli rada pedagogiczna uzna, iż przyczyni się to do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania.
3. Zespół nawiązuje współpracę z partnerami zagranicznymi w celu wymiany doświadczeń uczniów, nauczycieli i pracodawców.
4. Zespół współpracuje ze stowarzyszeniem „Dolina Karpią.” Wspiera zastosowania nowych informacji i nowych technologii w celu podniesienia konkurencyjności produktów lokalnych, przetwórstwa i usług na obszarze gminy Tomice i Doliny Karpią.
5. Zespół współpracuje z organizacjami pozarządowymi.

#### § 28.

1. Działania podejmowane w Zespole w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach:
  - 1) edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 2) z nauczycielem wychowawcą;
  - 3) z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli, wychowawców, pedagogów i doradcę zawodowego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogami, na każdy rok szkolny, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
5. Przy organizacji i realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Zespół współpracuje z pracodawcami, centrami kształcenia zawodowego, szkołami wyższymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami rynku pracy.
6. Zespół posiada szczegółowy Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jako odrębny dokument.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 29.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi, a także pracowników bezpośrednio związanych z produkcją rolną.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu, kierując się przy tym:
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Zespołu;
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną;
  - 4) właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować rada szkoły.
3. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi Zespołu informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

#### § 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.
4. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego, w związku z tym chroniony jest przepisami kodeksu karnego.
5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
  - 1) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie wg zasad promowania i oceniania przyjętych przez Zespół;
  - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania,

dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;

- 3) zgłaszanie dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogom nieodpowiedniego zachowania uczniów wobec nauczyciela;
  - 4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Zespołu;
  - 6) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów;
  - 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
  - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 14) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
    - a) nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu realizujących kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego odbywają szkolenia branżowe- mające na celu doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy i realizowane odpowiednio u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem - w ramach zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem.
  - 15) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 16) przestrzeganie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej;
  - 17) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz zawodowego.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację dopuszczonych do użytku w Zespole programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, które może samodzielnie bądź
    - b) we współpracy z innymi nauczycielami opracować albo wybrać z programów nauczania dostępnych na rynku lub zmodyfikować ich treść i uzasadnić proponowane zmiany,
    - c) decydowanie i odpowiedzialność za dobór form organizacyjnych i metod pracy oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - d) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- f) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
  - h) realizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania poprzez pracę w kółkach zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych, pozaszkolnych, przedmiotowych i olimpiadach, prezentacje w klasie i w Zespole osiągnięć uczniów;
  - 4) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane ich potrzeby poprzez stworzenie szansy uzupełnienia braków oraz opiekę pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Zespołu, związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
  - 7) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, dostosowując wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 2) tworzenie i opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego przed dopuszczeniem do użytku;
  - 3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 8) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
  - 9) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
  - 10) praca z uczniem zdolnym.
8. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. W szkole tworzy się zespół wychowawczy:



- 1) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Zespołu, przewodniczący zespołu;
  - 2) członkami zespołu są wszyscy wychowawcy klas oraz pedagog szkolny;
  - 3) celem zespołu jest zorganizowanie współpracy wychowawczej oraz pomoc merytoryczna i metodyczna szczególnie początkującym nauczycielom wychowawcom;
  - 4) zespół opracowuje Plan pracy wychowawczej Zespołu.
10. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego, oceniania pracy nauczycieli oraz zdobywania stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

#### § 31.

1. Każdy oddział, klasę powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, wychowawcy.
2. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy ze względu na:
  - 1) długotrwałą nieobecność wychowawcy;
  - 2) przyczyny organizacyjne Zespołu;
  - 3) pisemny wniosek wychowawcy;
  - 4) pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu i Plan pracy wychowawczej, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 6:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Planu pracy wychowawczej Zespołu,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) współdziałania z nimi,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Zespołu,
- 5) pomaga w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia poprzez organizację kontaktów z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
- 6) ustala oceny zachowania w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, zespołem klasowym, wnioskując w sprawie nagradzania i karania uczniów oraz przyznawania im pomocy materialnej.
8. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, dokumentację spotkań z rodzicami, arkusze ocen i świadectwa szkolne oraz wykonuje inne czynności administracyjne klasy wynikające ze szczegółowych zadań wychowawcy klasowego, w szczególności:
  - 1) wychowawca monitoruje frekwencję oraz negatywne uwagi uczniów, analizuje ich
  - 2) specyfikę i częstotliwość, diagnozuje przyczyny opuszczania zajęć i negatywnego
  - 3) zachowania uczniów oraz ustala z pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem konsekwencje takiego zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku;
  - 4) wychowawca obowiązany jest również do zgłoszenia pedagogowi, wicedyrektorowi i dyrektorowi Zespołu uczniów niepełnoletnich niespełniających obowiązku nauki, czyli takich, którzy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, mają co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności i podjąć czynności określone odrębnymi przepisami;
  - 5) wychowawca ma także obowiązek zgłosić, na radzie pedagogicznej, po wcześniejszej konsultacji z dyrekcją i zespołem wychowawczym, wniosek o skreślenie z listy uczniów pełnoletniego wychowanka, który ma w pierwszym okresie nauczania powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych.

#### § 32.

1. Dla prowadzenia spraw administracyjnych, finansowo-budżetowych oraz gospodarczo-obługowych i bezpośrednio związanych z produkcją rolną Zespół zatrudnia pracowników obsługi na stanowiskach i ilościach zgodnych z ustaleniami z Zarządem Powiatu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wyszczególnionych w ust. 1 sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy Zespołu i określa go w zakresach czynności.
3. Pracownicy powinni w miarę możliwości finansowych Zespołu otrzymywać niezbędne środki techniczne do spełniania swoich obowiązków oraz powinni być przeszkoleni odpowiednio do swoich funkcji.

#### § 33.

1. Nadzorowi pedagogicznemu podlega w szczególności zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków.

2. Dyrektor Zespołu lub placówki jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Zespół poza obiektami należącymi do Zespołu.
3. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu oraz określa kierunki ich poprawy.
4. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
5. Dyrektor Zespołu zapewnia bezpieczeństwo na terenie wokół Zespołu, również
6. z wykorzystaniem monitoringu wizyjnego.
7. W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie, ponadto w toaletach ciepłą i zimną wodę oraz środki higieny osobistej.
8. Wyposażenie Zespołu posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Prowadzenie zajęć odbywa się pod nadzorem upoważnionych do tego osób.
10. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
11. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
12. Plany ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu, drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe.

## Rozdział 7

### Uczniowie Zespołu

#### § 34.

1. Nabór uczniów do klas pierwszych odbywa się w oparciu o zapisy w rozporządzeniu o rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone w przepisach szczegółowych.
2. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

#### § 35.

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
  - 1) nauki i realizowania tego prawa na zasadzie równych szans;

- 2) zapoznania się z przedmiotowym programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
  - 3) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce, zachowaniu oraz ustalonych sposobów kontroli zdobywanej wiedzy;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce przy wykorzystaniu zajęć dodatkowych;
  - 6) zapewnienia opieki wychowawczej;
  - 7) poszanowania swej godności;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 10) rozwijania swojej osobowości oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 12) poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 13) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole;
  - 14) zapewnienia ochrony przed używaniem narkotyków, alkoholu i substancji psychotropowych;
  - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów pod kontrolą odpowiedzialnego nauczyciela;
  - 16) korzystania z biblioteki i czytelnicy internetowej, ściśle według poleceń nauczyciela bibliotekarza;
  - 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej, poradniczej, medycznej;
  - 18) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania Zespołu;
  - 19) zgłaszania władzom Zespołu wszelkich uwag, wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania Zespołu oraz spraw uczniów przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
  - 20) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - 21) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową;
  - 22) zrzeszania się w organizacjach w Zespole;
  - 23) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Określa się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic:
    - a) uczeń, rodzic o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Zespołu,

- b) skargi adresowane do dyrektora Zespołu winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły,
  - c) skargi adresowane do dyrektora Zespołu powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
  - d) skargi anonimowe nie będą przyjmowane.
- 2) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych:
- a) skargi rozpatruje dyrektor Zespołu wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
    - dyrektor,
    - wicedyrektor,
    - wychowawca,
    - pedagog,
    - opiekun samorządu uczniowskiego.
  - b) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
  - c) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 3) W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora Zespołu skargę można składać do organów do tego upoważnionych.

### § 36.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza:
- 1) dbania o honor Zespołu oraz godnego jego reprezentowania;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, do rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych oraz uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w Zespole;
  - 3) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia szkolne;
  - 4) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach szkolnych;
  - 5) (uchylony)
  - 6) brania aktywnego udziału na lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach szkolnych;
  - 7) starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zgodnie z wymogami nauczyciela;
  - 8) systematycznego odrabiania zadań domowych;

- 9) wkładania wysiłku, na miarę swoich możliwości, w wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego;
  - 10) przestrzegania zasad czystości i higieny osobistej dotyczącej ubrania i uczesania oraz zachowania stroju godnego ucznia, to znaczy skromnego i schludnego;
  - 11) uczestniczenia w stroju galowym w uroczystościach szkolnych i imprezach organizowanych w Zespole i poza nim oraz w czasie zdawania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, maturalnych, zawodowych;
  - 12) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osób innych;
  - 13) stosowania form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Zespołu oraz koleżanek i kolegów;
  - 14) przestrzegania zasady, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw osób innych;
  - 15) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Zespole na zajęciach edukacyjnych, przerwach, wycieczkach klasowych oraz imprezach rekreacyjno-kulturalnych organizowanych przez pracowników Zespołu, przebywania na terenie Zespołu w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy nimi;
  - 16) poszanowania i dbania o mienie szkolne;
  - 17) usunięcia szkody powstałej z winy ucznia na własny koszt, jeśli powstała na skutek działania celowego lub z niedbalstwa.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz:
- 1) opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
  - 2) używania wulgarnego słownictwa i gestów oraz stosowania wobec uczniów i wszystkich pracowników Zespołu agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej lub słownej, w tym cyberprzemocy;
  - 3) sprzedawania lub stosowania narkotyków lub substancji psychotropowych,
  - 4) rozbojów, wymuszeń, wyłudzeń pieniędzy oraz kradzieży;
  - 5) posiadania lub używania niebezpiecznych narzędzi oraz substancji chemicznych, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników Zespołu;
  - 6) przebywania na terenie Zespołu, w trakcie imprez i wycieczek szkolnych w stanie po użyciu alkoholu, a także wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie Zespołu;
  - 7) palenia papierosów ( w tym elektronicznych) na terenie Zespołu lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych;
  - 8) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego, czyli demoralizowania uczniów;
  - 9) używania w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje udzieleniem kary określonej w Statucie Zespołu. Dopuszcza się użycie ww. urządzeń przez ucznia na polecenie nauczyciela;
  - 10) rejestrowania i rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie lekcji i innych wydarzeń szkolnych na terenie Zespołu i poza nim bez zgody nauczyciela uczącego lub dyrektora;
  - 11) siadania na parapetach okien w salach i na korytarzach.

## § 37.

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Zespołu w olimpiadach, konkursach i zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
  - 5) pracę w organizacjach młodzieżowych lub kołach zainteresowań;
  - 6) 100% frekwencję.
2. Nagrodą, o której mowa w ust. 1 jest:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora Zespołu wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) stypendium za dobre wyniki w nauce zgodnie z oddzielnym regulaminem pomocy dla uczniów;
  - 7) wpisanie na świadectwie szkolnym osiągnięć uzyskanych w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i centralnym;
  - 8) dzień bez pytania, który przysługuje uczniowi za 100% obecność na zajęciach edukacyjnych w danym miesiącu, który wykorzystuje w następnym miesiącu.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.3 rozpatruje dyrektor. Decyzje dyrektora są ostateczne.

## § 38.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy;
  - 2) ustaleniem warunków uczęszczania do Zespołu:
    - a) w jego obecności i w obecności rodziców,
    - b) w obecności wyżej wymienionych osób, wychowawcy, pedagoga i przedstawiciela dyrekcji,
  - 3) naganą wychowawcy wobec klasy;
  - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji;
  - 6) upomnieniem dyrektora Zespołu;
  - 7) upomnieniem dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej;
  - 8) naganą dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;

- 9) skreśleniem z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor Zespołu może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
  - 2) stosuje lub namawia innych do przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 3) dopuszcza się stosowania cyberprzemocy albo dokonuje przestępstw komputerowych, w tym cyberprzemocy;
  - 4) dopuszcza się kradzieży;
  - 5) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 6) demoralizuje innych uczniów;
  - 7) posiada lub spożywa alkohol oraz przebywa w stanie po spożyciu alkoholu na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie imprez i wycieczek szkolnych;
  - 8) posiada, handluje lub używa narkotyki lub środki odurzające, bądź zachęca innych do ich stosowania;
  - 9) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu nauczycieli, pracowników Zespołu lub kolegów;
  - 10) permanentnie narusza postanowienia Statutu Zespołu;
  - 11) notorycznie opuszcza, nie usprawiedliwiając, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne i mimo zastosowania wszelkich środków zaradczych, takie postępowanie powtarza się;
  - 12) uczeń może być ponadto skreślony, gdy wyczerpane zostały wszystkie kary regulaminowe przewidziane w Statucie Zespołu.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i samorządu uczniowskiego.
5. Zespół ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od każdej kary określonej w ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Od decyzji dyrektora Zespołu o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Zespołu.
9. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w przypadku poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Zespołu.



### § 39.

1. Dniami, w których zajęcia szkolne mogą być prowadzone w innej formie niż to przewiduje tygodniowy rozkład zajęć są:
  - 1) Dzień Sportu - 1 czerwca dzień ten przeznaczony jest na zorganizowanie na terenie Zespołu i poza nim imprez sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych obejmujących jak największą liczbę uczniów;
  - 2) Dzień Patrona Zespołu.

## Rozdział 8

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 40.

System oceniania uczniów w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radocy przygotowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i samorządu uczniowskiego.

#### § 41.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności, skuteczności wybranych metod uczenia się, poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) przygotowanie ucznia do samooceny;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia, efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Zespole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) wszystkie formy aktywności uczniowskiej mającej na celu zdobywanie wiedzy w tym:
    - a) stopień opanowania materiału i systematyczny przyrost wiedzy,
    - b) wiadomości wykraczające poza program nauczania,
    - c) udział i sukcesy ucznia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach, aktywne uczestnictwo w lekcji i systematyczna praca,
  - 2) umiejętności:
    - a) sprawne posługiwanie się językiem danej dziedziny wiedzy,
    - b) stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce,
    - c) samodzielne zdobywanie potrzebnych informacji i poszerzanie wiedzy,
    - d) łączenie wiedzy z różnych przedmiotów,
    - e) praca na rzecz Zespołu.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę posługując się kryteriami wynikającymi z wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

#### § 42.

1. Na początku każdego roku szkolnego (pierwszy miesiąc nauki) nauczyciele informują uczniów, a wychowawca rodziców o:
  - 1) opracowanych wymaganiach edukacyjnych (wspólnych dla danego przedmiotu), które opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i składają w gabinecie wicedyrektora, a każdy uczeń lub rodzic może je przeglądać;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) sposobie i warunkach oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania–wychowawca klasy.
2. Fakt przekazania informacji uczniom i rodzicom udokumentowany jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym i dokumentacji wychowawcy.

#### § 43.

1. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia.
2. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace domowe;
  - 3) kartkówki (z kilku ostatnich lekcji), sprawdziany (z większej partii materiału), wypracowania, testy;
  - 4) ćwiczenia, ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
  - 5) recytacja;
  - 6) praca na lekcji, praca w grupach;
  - 7) prace długoterminowe, projekty, rozprawki, referaty;
  - 8) udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach, rozgrywkach;
  - 9) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, szkolnych, pozaszkolnych, ogólnopolskich, udział w sesjach naukowych;
  - 10) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy Zespołu;
  - 11) egzaminy wewnętrzne Zespołu.
3. Zasady oceniania bieżącego:
  - 1) sposoby i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) każde sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być w miarę możliwości przygotowane tak, by pytania i zadania obejmowały szeroki zakres treści i były zróżnicowane pod względem stopnia trudności. Żadna forma osiągnięć edukacyjnych nie może polegać na poleceniu rozwiązywania wyłącznie zadań o wysokim stopniu trudności;
  - 3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
  - 4) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne podczas omawiania wyników tych prac;
  - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji;
  - 6) sprawdziany, nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca okresu roku szkolnego, w którym zostały ocenione;
  - 7) rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdziany w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą;

- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicowi na terenie Zespołu w obecności pracownika Zespołu, na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację zapoznania się z udostępnioną dokumentacją;
  - 9) Zespół nie udziela osobom postronnym informacji o uczniu;
  - 10) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany, w tym jedno wypracowanie (ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia), powinny być one zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem zakresu treści i umiejętności podlegających sprawdzeniu;
  - 11) kartkówki mogą obejmować zakres materiału najwyżej z trzech ostatnich lekcji, przeprowadzane są bez uprzedzania uczniów, ilości kartkówek nie ogranicza się;
  - 12) nauczyciel przekazuje uczniom poprawione i ocenione prace pisemne w terminie nie później niż dwa tygodnie (nie wliczając ferii, świąt i nieobecności nauczyciela związanych ze zwolnieniem lekarskim lub innymi pilnymi obowiązkami służbowymi);
  - 13) z jednej formy sprawdzania osiągnięć uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę;
  - 14) uczeń ma prawo poprawy ocen ze sprawdzianu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 15) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub innej formie oceniania wiadomości ma obowiązek, bez względu na przyczynę nieobecności, poddania się sprawdzeniu jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jeżeli nie przystąpił do sprawdzenia swojej wiedzy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel ma prawo zweryfikować jego wiadomości na pierwszej lekcji, na której uczeń się pojawił - otrzymana ocena jest ostateczna;
  - 16) w każdym miesiącu przysługuje uczniom dzień bez pytania – przyjmuje się, że będzie to dzień, którego numer jest zgodny z numerem miesiąca, tzw. imieniny miesiąca;
  - 17) dzień bez pytania w wybranym dniu miesiąca przysługuje również uczniom, którzy w poprzednim miesiącu mieli 100% frekwencję na wszystkich zajęciach;
  - 18) uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
    - a) dwukrotnie – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze co najmniej 4 godzin tygodniowo,
    - b) raz – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo,
    - c) wcale – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  - 19) nieprzygotowanie do lekcji nie może być zgłoszone na zajęciach praktycznych oraz na lekcjach powtórzeniowych i utrwalających, wcześniej zapowiedzianych;
  - 20) przywileje z pkt. 16 i 18 traci uczeń, który na lekcjach z danego przedmiotu ma nieusprawiedliwione nieobecności.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania:
- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania

wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

- 2) nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia; ilość odpowiedzi ucznia, sprawdzianów, powinna pozwolić na obiektywną ocenę śródroczną lub roczną;
- 3) przed śródroczną klasyfikacją, nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców o przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
  - a) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module Wiadomości, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywaną śródroczną oceną niedostateczną,
  - b) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację przekazują wychowawcy osobiście, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 5) przed roczną klasyfikacją, nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania;
- 6) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
  - a) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module *Wiadomości*, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi,
  - b) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację przekazują wychowawcy osobiście, po uprzednim spotkaniu się z rodzicem w szkole, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców przewidywane oceny roczne mogą być podwyższone, jednak muszą być spełnione następujące warunki i zachowany następujący tryb postępowania:
  - a) uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia ostatecznej oceny przewidywanej o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna (wniosek ma być przekazany w formie pisemnej),
  - b) ocenę wyższą od przewidywanej może wystąpić uczeń, który nie ma godzin nieusprawiedliwionych i jego frekwencja na zajęciach danego przedmiotu wynosiła

- minimum 75%, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku,
- c) nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia; usprawiedliwionymi przyczynami niezrealizowania obowiązków szkolnych są: pobyt w szpitalu, choroba, rehabilitacja lub wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia - w oparciu tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać,
  - d) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne,
  - e) ustalona w ten sposób ocena może być o jeden stopień wyższa, ale nie niższa od przewidywanej i jest ostateczna w tym trybie postępowania,
- 8) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia ostatecznej przewidywanej oceny zachowania o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania,
  - b) wychowawca analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje:
    - rodzinne,
    - zdrowotne,
    - okoliczności, o których wcześniej nie był poinformowany,
  - c) prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
    - otrzymał co najmniej naganę wychowawcy lub naganę dyrektora Zespołu,
    - bierze udział w kradzieżach,
    - znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie, cyberprzemoc,
    - rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
    - uczestniczy w wagarach,
    - pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyki,
    - wchodzi w inny niż wyżej wymieniony konflikt z prawem,
  - d) po przeanalizowaniu nowych okoliczności wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania ucznia,
- 9) po wystawieniu przewidywanej oceny można kontrolować bieżący materiał w różnych formach sprawdzania osiągnięć ucznia;
- 10) w szczególnych przypadkach, gdy przewidywana śródroczna lub roczna ocena będzie niedostateczna i pojawi się po informacji o przewidywanych ocenach, wiadomość o tym fakcie, zobowiązany jest przekazać nauczyciel danego przedmiotu rodzicom;
- 11) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane na trzy dni robocze przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;

- 12) jeśli uczeń otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, nauczyciel może zlecić uzupełnienie wiadomości i umiejętności z tego okresu nauczania, których niezajomość uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki;
- 13) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń nie jest z danych zajęć edukacyjnych klasyfikowany, nauczyciel zleca uzupełnienie braków wiadomości i umiejętności, a następnie dokonuje sprawdzenia jego osiągnięć, oceny uzyskane w wyniku sprawdzenia należy uwzględnić w klasyfikacji rocznej;
- 14) w klasie programowo najwyższej ocenę roczną wynikającą z uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, można podwyższyć, jeśli uczeń w poprzednich latach nauki uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niej;
- 15) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przy spełnieniu odpowiednich przepisów, których mowa w § 57;
- 16) Zespół ma obowiązek powiadomić o terminie egzaminu poprawkowego.

#### § 44.

Oceny z teoretycznych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych objętych programem nauczania.

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria uzyskania stopnia bardzo dobrego, a ponadto:
  - 1) wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych;

2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Warunki i sposoby oceniania z teoretycznych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych objętych programem nauczania określa właściwe rozporządzenie w przedmiotowej sprawie.

#### § 45.

#### Ocenianie zajęć praktycznych

1. Kryteria oceniania zajęć praktycznych.

Kryteria Ocena	Wykorzystanie wiadomości teoretycznych	Przestrzeganie przepisów bhp	Organizacja stanowiska pracy	Metody pracy	Jakość oraz estetyka wyrobu lub usługi
Celujący ( 6 )	Wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiadomości. Proponuje i stosuje rozwiązania nietypowe. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia .				
Bardzo dobry ( 5 )	Umiejętność samodzielnego doboru parametrów technologicznych. Bardzo dobra orientacja w dokumentacji technicznej.	W pełni przestrzegane przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.	Prawidłowa organizacja pracy i stanowiska. Bezbledne wykorzystanie maszyn i urządzeń.	Prawidłowe i bardzo sprawne wykonywanie wszystkich czynności . Praca samodzielna.	Wykonanie bez zastrzeżeń. Bardzo wysoka estetyka wyrobu.



Dobry ( 4 )	Poprawne obliczenia i dobór parametrów technologicznych. Dobra orientacja w dokumentacji technicznej i instrukcjach obsługi.	W pełni przestrzegane przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.	Niewielkie usterki w organizacji pracy. Poprawne wykorzystanie maszyn i urządzeń.	Prawidłowe i sprawne wykonywanie czynności. Praca prawie samodzielna.	Wykonanie odpowiadające w pełni warunkom technicznym i estetycznym.
Dostateczny ( 3 )	Zadowalająca znajomość dokumentacji technicznej oraz wymogów technologicznych i instrukcji obsługi. Konieczna pomoc nauczyciela.	W pełni przestrzegane przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.	Istotne braki w organizacji pracy. Błędy w wykorzystaniu maszyn i urządzeń.	Brak umiejętności samodzielnej pracy. Konieczność częstego instruktażu i kontroli.	Wykonanie poprawne z usterkami. Wyrób po poprawkach odpowiada warunkom technicznym odbioru.
Dopuszczający ( 2 )	Wykazywanie małych zainteresowań przy niewielkiej samodzielności i przy stałej kontroli ze strony nauczyciela.				
Niedostateczny ( 1 )	Brak wiadomości Błędna interpretacja wymogów technologicznych dokumentacji technicznej.	Niezachowywanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.	Lekceważenie obowiązków. Nieporządek na stanowisku pracy. Niszczenie narzędzi.	Niewłaściwe metody pracy. Brak reakcji na wskazówki w instruktażu bieżącym.	Wykonanie z błędami. Wyrób nie odpowiada warunkom technicznym odbioru.

2. Warunki i sposoby oceniania z zajęć praktycznych objętych programem nauczania określa właściwe rozporządzenie w przedmiotowej sprawie.
3. W Technikum i Branżowej Szkole, które organizują praktyczną naukę zawodu, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy - Prawo oświatowe.

#### § 46.

Roczna ocena uzyskana na zajęciach z religii (etyki) nie jest wliczana do średniej ocen.

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

#### § 47.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii:
  - 1) nauczyciel ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi, w innym przypadku zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony (zwolniona);
  - 2) uczeń niećwiczący powinien przebywać razem ze swoją grupą zajęciową;
  - 3) na pisemny wniosek rodziców uczeń ten może być zwolniony z obowiązku przebywania ze swoją grupą zajęciową, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja zajęć edukacyjnych i ma to związek z utrudnionym dojazdem do miejsca zamieszkania.
3. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, a nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

#### § 48.

Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

W przypadku, gdy uczeń posiada zwolnienie z informatyki, nauczyciel może ustalić śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi, w innym przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony (zwolniona).

#### § 49.

1. Dyrektor Zespołu prowadzącego kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa:
  - 1) (uchylony);
  - 2) kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

#### § 50.

1. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową lub wadą słuchu, z afazją oraz ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugim językiem obcym do końca danego etapu edukacyjnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.

#### § 51.

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, może to nastąpić także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
  - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole, na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
2. Dostosowanie indywidualnych wymagań edukacyjnych jest udokumentowane w programach nauczania dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 52.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji organu prowadzącego.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu.
3. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

#### § 53.

##### Skala ocen

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) stopień celujący 6;
  - 2) stopień bardzo dobry 5;
  - 3) stopień dobry 4;
  - 4) stopień dostateczny 3;
  - 5) stopień dopuszczający 2;
  - 6) stopień niedostateczny 1.
2. (uchylony)
3. Oceny bieżące wpisywane są cyfrą.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym.
6. Można stosować w dzienniku lekcyjnym skrót np. - nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, bz - brak zadania domowego oraz znak „-” jeśli uczeń jest nieobecny podczas sprawdzianu lub innej pracy pisemnej.
7. Frekwencję odnotowuje się zgodnie z dziennikiem elektronicznym, na którym pracuje szkoła.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.

#### § 54.

Ocena zachowania powinna uwzględniać możliwości uczniów w kontekście klasy.

Przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca wychodzi od oceny dobrej, podwyższając lub obniżając ocenę na podstawie poniżej wymienionych kryteriów.

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji ucznia;
  - 2) opinii samorządu klasy;
  - 3) uwag i informacji o uczniu pochodzących od innych nauczycieli i pracowników Zespołu;
  - 4) uwag organów porządku publicznego;
  - 5) wewnętrznych zasad oceniania zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, jak również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
3. Nie ustala się oceny zachowania uczniom spełniającym obowiązek nauki poza Zespołem.

#### § 55.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Zespole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Zespole,
  - b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
  - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Zespołu i środowiska,
  - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Zespołu,
  - e) godnie reprezentuje klasę lub Zespół na zewnątrz: w konkursach, zawodach,
  - f) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - g) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
  - h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, dbając o siebie i innych,
  - i) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
  - j) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
  - k) przestrzega zasad: higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - l) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
  - b) aktywnie działa na rzecz klasy i Zespołu,
  - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia na bieżąco,
  - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Zespołu,
  - e) poszerza wiedzę szkolną,
  - f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
  - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów, wyróżnia się na tle klasy wysoką kulturą osobistą,
  - h) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
  - i) przestrzega zasad: higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - j) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Zespołu,
  - b) dba o mienie klasy i Zespołu,
  - c) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Zespołu,
  - d) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
  - e) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów,
  - f) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
  - g) przestrzega zasad: higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych,
  - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem,
  - c) pracuje w Zespole na miarę swoich możliwości, warunków panujących w domu,
  - d) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
  - e) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
  - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
  - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
  - h) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
  - i) przestrzega zasad: higieny osobistej i higieny otoczenia,
  - j) uczęszcza na zajęcia szkolne.
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uzupełnia zaległości w nauce,
  - b) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
  - c) niszczy mienie kolegów, klasy, Zespołu,
  - d) ulega nałogom,
  - e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie,
  - f) używa wulgarnych słów, kłamie,
  - g) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest agresywny w stosunku do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym pracownikom Zespołu,
  - b) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół,
  - c) jest nieuczciwy w stosunku do kolegów i dorosłych, np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy,
  - d) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, w tym cyberprzemoc;

- e) niszczy mienie, kolegów, klasy, Zespołu,
  - f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze, ostatnie lub wybrane lekcje,
  - g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
  - h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
  - i) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Zespół środków zaradczych.
3. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ma wpływ ilość godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych:
- 1) ocena śródroczna:
    - a) wzorowe – dopuszcza się 50 godzin opuszczonych, wszystkie godziny usprawiedliwione,
    - b) bardzo dobre – dopuszcza się 100 godzin opuszczonych, w tym 10 godzin nieusprawiedliwionych,
    - c) dobre – dopuszcza się 150 godzin opuszczonych, w tym 20 godzin nieusprawiedliwionych,
    - d) poprawne - dopuszcza się 200 godzin opuszczonych, w tym 40 godzin nieusprawiedliwionych,
    - e) nieodpowiednie - dopuszcza się 250 godzin opuszczonych, w tym 60 godzin nieusprawiedliwionych,
    - f) naganne - powyżej 250 godzin opuszczonych i powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych.
  - 2) ocena roczna:
    - a) wzorowe – dopuszcza się 100 godzin opuszczonych, wszystkie godziny
    - b) usprawiedliwione,
    - c) bardzo dobre – dopuszcza się 200 godzin opuszczonych, w tym 20 godzin nieusprawiedliwionych,
    - d) dobre – dopuszcza się 300 godzin opuszczonych, w tym 40 godzin nieusprawiedliwionych,
    - e) poprawne - dopuszcza się 400 godzin opuszczonych, w tym 80 godzin nieusprawiedliwionych,
    - f) nieodpowiednie - dopuszcza się 500 godzin opuszczonych, w tym 120 godzin nieusprawiedliwionych,
    - g) naganne - powyżej 500 godzin opuszczonych i powyżej 120 godzin nieusprawiedliwionych.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. szczególne osiągnięcia, takie jak zwycięstwo w olimpiadach na szczeblu minimum wojewódzkim) wychowawca może podnieść zachowanie o jeden stopień, pomimo gorszej frekwencji, uzasadniając dany przypadek na zebraniu zespołu wychowawczego.

#### § 56.

- 1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez radę pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił co najmniej połowę czasu przeznaczonego

na dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

- 1) Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
  - a) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja,
  - b) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
  - c) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą.
- 2) Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń kontynuujący naukę języka obcego we własnym zakresie;
  - 3) w razie potrzeby, uczeń przenoszący się z innego typu szkoły lub innego oddziału Zespołu;
  - 4) spełniający obowiązek nauki poza Zespołem.
6. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń, o którym mowa w ust.2 i ust. 4, nie jest z danych zajęć edukacyjnych sklasyfikowany, nauczyciel zleca uzupełnienie braków wiadomości i umiejętności, a następnie dokonuje sprawdzenia jego osiągnięć. Oceny uzyskane w wyniku sprawdzenia należy uwzględnić w klasyfikacji rocznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor Zespołu, z chwilą ustalenia przeszkód, wyznacza następny termin, jednak nie późniejszy niż do sierpniowego posiedzenia rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu uwzględniające całość materiału nauczania.
12. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
13. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć z zakresu kształcenia w zawodzie, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 4 egzamin nie obejmuje obowiązkowych przedmiotów, takich jak: wychowanie fizyczne i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, ust.4, ust. 5 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 2, 3, 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu w składzie:
  - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin.
17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.5 pkt 2,3,4 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, co stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.23.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłoszone w terminie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel Zespołu lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
26. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.25, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
27. Nauczyciel, o którym mowa w ust.25 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jednak powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
29. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.25, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.

#### § 57.

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej w szkole danego typu może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor Zespołu, egzamin poprawkowy powinien być przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego ma być wyznaczony do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Nauczyciel po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej przekazuje uczniowi zakres wymagań edukacyjnych, tylko w szczególnych przypadkach po wyczerpaniu wszystkich możliwości komunikacji z nieobecnym uczniem, pozostawia je w sekretariacie Zespołu.

7. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej co najwyżej 90 minut i części ustnej trwającej 15 minut.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji.
9. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora Zespołu, jednak nie później niż do końca września.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
  - 6) oceny z części ustnej i pisemnej oraz ustalony wynik egzaminu.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, co stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu kształcenia w Zespole podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednak pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku zgłoszenia przez rodzica zastrzeżenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor Zespołu stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 58.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu, powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt.1, uzgadnia dyrektor Zespołu z uczniem i jego rodzicami. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sprawdzian przeprowadza się najpóźniej do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu– jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W sprawdzianie bez prawa głosu może uczestniczyć:
  - 1) rodzic lub na jego wniosek przedstawiciel rady rodziców;
  - 2) doradca metodyczny – na wniosek nauczyciela;
  - 3) wychowawca klasy – na własną prośbę.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych szczególnie uzasadnionych przyczyn. Wtedy dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania, ćwiczenia czy zadania proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi uwzględnić możliwość uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego, zajęć z zakresu kształcenia w zawodzie, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, co stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wyniki głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem:
- 1) niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli nie jest to trzecia ocena niedostateczna.

#### § 59.

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminów zawodowych oraz egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

#### § 60.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- 1) ponadto w przypadku ucznia Technikum - przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 ust.13 oraz § 60 ust.3.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w § 60 ust. 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
- 1) Uczeń, o którym mowa w ust. 3, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeśli uczeń otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź finalisty olimpiady przedmiotowej po uzyskaniu lub ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza Zespołem, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### § 61.

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej,
  - 1) w przypadku ucznia Technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie;
  - 2) w przypadku ucznia Branżowej Szkoły – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza Zespołem, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 62.

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### § 63.

1. Statut Zespołu tworzony jest przez radę pedagogiczną Zespołu przy współudziale rady samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Zespołu i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach rady pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Zespołu.
2. Zmiany w załącznikach do Statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
3. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wraz z załącznikami wszystkim organom Zespołu. Kopia Statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej.

#### § 64.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej i stempli wspólnych dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu o brzmieniu:  
„Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy”.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Zespół wpisuje się tylko nazwę jednej, właściwej szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
3. Tablice informacyjne zawierają nazwę Zespołu.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

#### § 65.

(uchylony)

#### § 66.

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Zespołu jest rada pedagogiczna.

#### § 67.

Data uchwalenia: przyjęty Uchwałą nr 9/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy z dnia 02.10.2024 r.

W oryginale podpis p.o. Dyrektora Szkoły